

Kuortaneen seurakunta
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 9.10.2023

KOKOUSAIKA	9.10.2023 klo 18.00	
KOKOUSPAIKKA	Kuortaneen seurakuntatalo	
KIRKKONEUVOSTON JÄSENET (merkintä puheenjohtajasta ja poissaolosta)	Lapinoja-Pitkänen, Elina puheenjohtaja Eskeli, Elina Kivenmäki, Lea Kuusisto, Eila Laaja, Tapio poissa varajäsen Kontola Veikko paikalla Lahtela, Jukka Ojala, Arto varapuheenjohtaja Salminen Annukka poissa Virtaniemi, Jyrki poissa	
MUUT (läsnäolon peruste ja merkintä poissaolosta)	Hautaniemi, Pirjo kirkkovaltuuston puheenjohtaja poissa Salminen, Annukka kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja poissa Soukka Sirpa, talousjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä	
ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Elina Lapinoja-Pitkänen	Pöytäkirjanpitäjä  Sirpa Soukka
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Paikka ja aika: Kuortane 9.10.2023 Allekirjoitukset  Lahtela Jukka	 Ojala Arto
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä seurakunnan kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina 12.10.2023 – 17.11.2023, sekä seurakunnan nettisivuilla hallintovälilehden alla. ilmoitustaulun hoitaja	

ASIALISTA

KOKOUS	Kirkkoneuvosto																																																
KOKOUSAIKA	9.10.2023 klo 18.00																																																
KOKOUSPAIKKA	Kuortaneen seurakuntatalo																																																
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	<table><tr><td>1 §</td><td>Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto</td><td>3</td></tr><tr><td>2 §</td><td>Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</td><td>3</td></tr><tr><td>3 §</td><td>Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi</td><td>3</td></tr><tr><td>4 §</td><td>Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen</td><td>3</td></tr><tr><td>5 §</td><td>Talousyhteistyön irtisanominen</td><td>4</td></tr><tr><td>6 §</td><td>Taluspäällikön viran avaaminen</td><td>4</td></tr><tr><td>7 §</td><td>Kuortane-järven rantareitti</td><td>5</td></tr><tr><td>8 §</td><td>Nuorisotyönohjaajan vaatavuusryhmä</td><td>5</td></tr><tr><td>9 §</td><td>Vaivaisukko</td><td>5</td></tr><tr><td>10 §</td><td>Siivoojan työsuhde</td><td>6</td></tr><tr><td>11 §</td><td>Strategia</td><td>6</td></tr><tr><td>12 §</td><td>Taloustilanne</td><td>7</td></tr><tr><td>13 §</td><td>Yhteistyösopimus</td><td>7</td></tr><tr><td>14 §</td><td>Ilmoitusasiat</td><td>8</td></tr><tr><td>15 §</td><td>Muut asiat</td><td>8</td></tr><tr><td>16 §</td><td>Kokouksen päättäminen</td><td></td></tr></table>	1 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	3	2 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3	3 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	3	4 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3	5 §	Talousyhteistyön irtisanominen	4	6 §	Taluspäällikön viran avaaminen	4	7 §	Kuortane-järven rantareitti	5	8 §	Nuorisotyönohjaajan vaatavuusryhmä	5	9 §	Vaivaisukko	5	10 §	Siivoojan työsuhde	6	11 §	Strategia	6	12 §	Taloustilanne	7	13 §	Yhteistyösopimus	7	14 §	Ilmoitusasiat	8	15 §	Muut asiat	8	16 §	Kokouksen päättäminen	
1 §	Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto	3																																															
2 §	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3																																															
3 §	Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi	3																																															
4 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	3																																															
5 §	Talousyhteistyön irtisanominen	4																																															
6 §	Taluspäällikön viran avaaminen	4																																															
7 §	Kuortane-järven rantareitti	5																																															
8 §	Nuorisotyönohjaajan vaatavuusryhmä	5																																															
9 §	Vaivaisukko	5																																															
10 §	Siivoojan työsuhde	6																																															
11 §	Strategia	6																																															
12 §	Taloustilanne	7																																															
13 §	Yhteistyösopimus	7																																															
14 §	Ilmoitusasiat	8																																															
15 §	Muut asiat	8																																															
16 §	Kokouksen päättäminen																																																
PUHEENJOHTAJA	Elina Lapinoja-Pitkänen																																																

KOKOUS	Kirkkoneuvosto
---------------	-----------------------

1 § Kokouksen avaus sekä alkuhartaus ja nimenhuuto

2 § Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 10 luku 15§) on saapuvilla. Kutsu kirkkoneuvoston jäsenille on toimitettava viimeistään kolme (3) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu on toimitettu

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvoston kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Vs. kirkkoherran päätösesitys: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi sillä muutoksella, että pykälä 11 käsitellään pykälän 4 jälkeen.

4 § Pöytäkirjantarkastajien valinta sekä pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihtööri varmentaa (KJ 7 luku 6§). Kirkkoneuvostonohjesäännön 2 luvun 6§:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Jukka Lahtela ja Arto Ojala. Pöytäkirja tarkastetaan 9.10.2023.

Kirkkolain 10 luvun 24 §:n mukaan seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen kirkkoneuvoston päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja, kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös tai valitusviranomaisen päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja tai ilmoitus siitä on oltava nähtävillä vähintään 14 päivän ajan.

Tämän kokouksen pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikana 12.10.2023 – 17.11.2023.

Kirkkoneuvoston päätös: Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Jukka Lahtela ja Arto Ojala.

5 § Talousyhteistyön irtisanominen

Kuortaneen seurakunta on 1.1.2022 alkaen tehnyt talousyhteistyötä Lapuan tuomiokirkkoseurakunnan kanssa. Kuortaneen seurakunta on ostanut 20-25 prosenttia Lapuan seurakunnan talousjohtajan työajasta, tämän lisäksi seurakuntaan on palkattu määräaikainen osa-aikainen virastosihteeri (40 %) ja ostettu Kirkon palvelukeskuksen (Kipan) tarjoama laaja palvelu. Seurakunnan toiminnan kannalta näin laajasti hajautettu taloudenpito on haastavaa.

Talousyhteistyön jatkosta on käyty keskusteluja erikseen tuomirovasti Peräähön, talousjohtaja Soukan ja vakituisen kirkkoherra Rastan kanssa. Kuortaneen seurakunnassa yhteistyö talousjohtajan kanssa ja sopimuksen tarjoamat palvelut on koettu hyväksi ja toimivaksi, mutta toiminnan keskittäminen omaan seurakuntaan mahdollistaa kirkkoherranviraston aukioloaikojen laajentamisen ja asioiden nopeamman käsittelyn. Myös tuomiorovasti Peräaho on ilmaissut kiinnostuksensa sopimuksen irtisanomiseen, sillä Lapuan tuomiokirkkoseurakunta ei ole saavuttanut toivottuja taloudellisia säästöjä.

Sopimuksessa on 6 kk irtisanomisaika.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle talousyhteistyön irtisanomista.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle talousyhteistyön irtisanomista.

6 § Taluspäällikön viran avaaminen

Kuortaneen seurakunnassa on olemassa täysiaikainen taluspäällikön virka, sekä täysiaikainen kanslistin virka. Kahden täysiaikaisenviran täyttäminen ei ole taloudellisesti kestävä. Ratkaisuna on lakkauttaa kanslistin virka ja muuttaa taluspäällikön viran kuvausta, niin että siihen sisältyy laskennallisesti 40 % kirkkoherranviraston hoitoa, sekä avata taluspäällikön virka hakuun uudella viran kuvauksella. Taluspäällikön viran uusi tehtävän kuvaus liite 1
Taluspäällikön viran erityistarpeiden määrittelyehdotus liite 2

Lapsivaikutusten arviointi: ei vaikutusta

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy taluspäällikön viran tehtävien uudestaan määrittelyn, päättää taluspäällikön viran erityistarpeista ja avaa taluspäällikön viran hakuun 16.10–2.11. Kirkkoneuvosto valtuuttaa johtoryhmä käsittelemään mahdolliset hakemukset ja järjestämään haastattelut. Kirkkoneuvosto lakkauttaa Kuortaneen seurakunnan kanslistin viran.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi taluspäällikön viran tehtävien uudestaan määrittelyn, päätti taluspäällikön viran erityistarpeista ja avaa taluspäällikön viran hakuun 16.10–2.11. Kirkkoneuvosto valtuutti johtoryhmän käsittelemään mahdolliset hakemukset ja järjestämään haastattelut. Kirkkoneuvosto lakkauttaa Kuortaneen seurakunnan kanslistin viran.

7 § Kuortane-järven rantareitti

Kuortaneen kunta on ilmaissut kiinnostuksensa rakentaa rantareitti Kuortaneen urheiluopisto - lintutorni välille osana keskusta-alueen kehittämishanketta. Osa reitistä kulkee seurakunnan mailla, eikä kunta voi edetä suunnitteluissa ilman seurakunnan hyväksyntää. Liitteessä 3 esitetään rantareitin sijainti kartalla.

Lapsivaikutusten arviointi: Uusi rantareitti helpottasi liikkumissa Kuortane-järven rannalla. Samalla tehtävä kirkkorannan kunnostus palvelee etenkin lapsiperheitä.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi kunnan suunnitelmat ja vie asian kirkkovaltuustolle käsittelyyn.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi kunnan suunnitelmat ja vie asian kirkkovaltuustolle käsittelyyn.

8 § Nuorisotyönohjaajan vaativuusryhmä

Nuorisotyönohjaaja on jättänyt anomuksen vaativuusryhmän tarkistuksesta. Uusi vaativuusryhmä olisi 502. Korotus on perusteltu, koska työn vaativuusstandardit täyttävät osittain jopa vielä ylemmän vaativuusryhmän kriteerit. Lisäksi pidetään etuna työnohessa tapahtunutta oman osaamisen päivittämistä.

Seurakunnassa palkka koostuu vaativuusryhmän vähimmäispalkasta, mahdollisesta vaativuusosasta (+henkilön mahdollisista muista lisistä, kuten vuosilisistä tai suorituslisistä).

Nuorisotyönohjaajan anomus liitteessä 4 ja Liitteessä 5 eritellään vaativuusryhmien 501 ja 502 vaativuusstandardit.

Vs. kirkkoherran ja johtoryhmän päätösehdotus: Esitämme, että kirkkoneuvosto hyväksyy nuorisotyönohjaajan vaativuusryhmän muutoksen ryhmästä 501 vaativuusryhmään 502 1.12.2023 alkaen.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi nuorisotyönohjaajan vaativuusryhmän muutoksen ryhmästä 501 vaativuusryhmään 502 alkaen 1.12.2023

9 § Vaivaisukko

Kuortaneen seurakunnan vaivaisukko joutui ilkeiden kohteeksi 2021 syksyllä ja on siitä asti odottanut korjausta. Museovirasto on antanut lausunnot ja kunnostusohjeet. Keväällä 2023 vs. khra pyysi tarjouksia naapuri seurakunnassa vaivaisukon korjanneelta työparilta, Restauroidintimaalaus Nykänen Oy:stä, että paikalliselta puusepältä Lampi Saulilta. Aikaisemmin naapuri seurakunnan vaivaisukkoa korjannut työpari ei ollut kiinnostunut, Restauroidintimaalaus Nykänen Oy ei lähettänyt lopullista tarjousta lainkaan.

Paikallinen tekijä ilmoitti kiinnostuksensa urakkaa kohtaan, mutta ilmoitti, että tarkkaa hintaa on vaikea asettaa, sillä korjausmateriaalien saanti ja museoviraston vaatimukset aiheuttavat haasteita.

Alunperäinen suunnitelma oli irrottaa vaivaisukko seinästä ja lähettää kunnostettavaksi. Tarkempi tutkiminen osoitti, että ukko joudutaan kunnostamaan suoraan tapulin seinään, sillä 1800-luvun alun puu on hyvin herkkää pirstaloitumaan, jos sitä lähdemme irrottamaan. Samalla päätettiin kunnostaa vaivaisukon yläpuolella oleva katos, ukon taustaseinä ja siinä olevat koristeet.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö luku 3 10§

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;*

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy laajennetun korjaussuunnitelman sekä Sauli Lammin vaivaisukon korjaajaksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi laajennetun korjaussuunnitelman sekä Sauli Lammin vaivaisukon korjaajaksi.

10 § Siivoajan työsuhde

Natalia Micyra on hoitanut seurakuntakiinteistöjen (kirkkoherranvirasto, Majantalli ja seurakuntatalo) siivousta ja avustavia hautausmaatehtäviä vuoden 2022 syksystä. 30.9.2023 saakka hänen työtään on jatkettu ketjuttamalla viranhaltijapäätöksiä, mutta nyt hänen kanssaan on tehty toistaiseksi voimassa oleva 0-tuntisopimus.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Hyväksytään Micyran toistaiseksi voimassa oleva 0-tuntinen työsopimus.

Kirkkoneuvoston päätös: Hyväksyttiin Natalia Micyran toistaiseksi voimassa oleva 0-tuntinen työsopimus.

11 § Strategia

Kuortaneen seurakunnassa on tullut ajankohtaiseksi uusia yleis-, henkilöstö- ja kiinteistöstrategia. Strategioissa pyritään mahdollisimman selvästi tuomaan esiin seuraavalla viidelle vuodelle seurakunnan tavoitteet ja toiminnan painopisteet.

Kesän 2023 aikana kirkkoherra johtoryhmän avustukselle on luonut uutta strategiaa seuraavalle viisivuotiskaudelle 2024–2028. Strategiaa on työntekijöiden kanssa käsitelty työntekijäkokouksessa 14.09.2023. Kiinteistöstrategian esittely siirretään seuraavaan kokoukseen.

Lapsivaikutusten arviointi: Strategiassa otetaan huomioon seurakunnan rooli osana kuntaa ja perheiden arkea. Seurakunnan lapsi- ja nuorisotyö koskettaa prosentuaalisesti isoa osaa kunnan perheistä ja siksi lapsivaikutukset otetaan strategiassa huomioon.

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto tutustuu kirkkoherran johtoryhmän tuella laatimaan yleis- henkilöstöstrategiaan, sekä esittää tarvittaessa muutoksia.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto tutustui kirkkoherran johtoryhmän tuella laatimaan yleis- henkilöstöstrategiaan, sekä esitti muutoksia.

12 § Taloustilanne

Kuortaneen seurakunnan taloustilanne syyskuun lopussa. Talusjohtaja esittelee taloustilanteen. Tiedoksi kirkkoneuvostolle.

13 § Yhteistyösopimus

Suomen Raamattuopiston Säätiön (SROS) sopimus messujen toimittamisesta Haapaniemen hiippakuntakartanossa. Kirkkoneuvosto valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan sopimuksen. Liite

Vs. kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoherra esittää kirkkoneuvostolle, että kirkkoneuvosto hyväksyy tämän sopimuksen.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyy sopimuksen ja valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan sopimuksen.

14 § Ilmoitusasiat

Seuraavat kokoukset

Kirkkoneuvoston kokous

Kirkkovaltuuston kokous

Viranhaltijapäätökset

4/2023 Päätös virastosihteerin ylimääräisestä työpäivästä 2.5

5/2023 Päätös virastosihteerin työajan muuttamisesta 40 prosenttiseksi

6/2023 Päätös yhteistyön jatkamisesta siivoaja Micyran kanssa 15.8–30.9

7/2023 Lastenohjaaja Lamminpään vastaavan lastenohjaaja työsuhteen jatkuminen vuoden loppuun

8/2023 Lastenohjaaja Yli-Kaatialan työsuhteen jatkaminen 44 % vuoden loppuun

9/2023 Virastosihteerin osa-aikaisen työsuhteen jatkaminen vuoden loppuun saakka

Saapuneet kirjeet
KH yleiskirjeet

Lapsivaikutusten arviointi: Ei vaikutusta

Kirkkoherran päätösehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy ja merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ja merkitsi ilmoitusasiat tiedoksi.


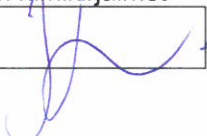
15 § Muut asiat

16 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.10.

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	
---	---

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kuortane seurakunta

Kirkkoneuvosto

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1,2,3,4,5,6,7,8,12,13, 14,15, 16

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 9,10,11

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Liitetään pöytäkirjaan

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystoimet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuortaneen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: 63100 KUORTANE

Sähköposti: kuortane.kirkkoseurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Liitetään pöytäkirjaan

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Majantie 2 C

Postiosoite: 63100 LAPUA

Sähköposti: kuortane.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Liitetään pöytäkirjaan

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuulla lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Liitetään pöytäkirjaan

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan

Liitetään pöytäkirjaan

markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Liitetään pöytäkirjaan

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

Kuortaneen seurakunnassa talouspäällikkö johtaa, suunnittelee ja valvoo seurakunnan taloushallintoa ja taloudenpitoa.

Lisäksi:

- 1) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta hallintosäännön 17 §:n 1 kohdassa tarkoitetut päätökset;
- 2) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;
- 3) Talouspäällikkö on saapuvilla ja toimii sihteerinä johtoryhmän, kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston sekä kutsuttaessa vastuuryhmien ja lauta- ja johtokuntien sekä toimikuntien kokouksissa;
- 4) Valmistella ja esitellä alaansa kuuluvat asiat johtoryhmässä ja kirkkoneuvoston kokouksessa;
- 5) Päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää 5000€ rahamäärää ja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- 6) huolehtia virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta, sekä seurakunnan palveluksessa olevien henkilöiden palvelussuhteen ehtoja koskevien neuvottelujen käynnistämisestä yhdessä kirkkoherran kanssa;
- 7) Vastaa seurakunnan kiinteistöistä, lisäksi huolehtii seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden luetteloimisesta ja hoitamisesta sekä isännöitsijäntehtävistä.
- 8) päättää kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä (40.000 €);
- 9) Seurakunnan sähköpostin, puhelimen, sekä viestinnästä (kirkolliset, nettisivut, sosiaalinen media) vastaaminen yhdessä kirkkoherran kanssa,
- 10) Kirkkoherranviraston asiakaspalvelu, sekä muut virastosihteerin tehtävät;
- 11) Vastaa seurakunnan arkistosta;
- 12) Tietohallinnon pääkäyttäjän tehtävät.

Kuortaneen seurakunnan talouspäällikkö

Kuortaneen seurakunnassa jäseniä on 2900 ja työntekijöitä kymmenisen. Tarjoamme monipuolisen työnkuvan, mahdollisuuden kehittää omaa osaamistaan työnohessa, sekä lakisääteistä laajemman työterveyshuollon sairaanhoitopalveluineen. Tuemme työntekijöiden hyvinvointia ja tarjoamme laajat Epassi-palvelut. Epassi aktivoituu kaikille palvelussuhteessa oleville käyttöön heti työsuhteen alettua ja mahdollistaa liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden sekä lounasedun käytön sopimuksemme mukaan. Nyt etsimme joukkoomme taloudenpidosta ja seurakuntalaisten palvelusta innostunutta talouspäällikköä. Seurakunnassa talouspäällikkö muodostaa kirkkoherran kanssa esimiestiimin, jossa pyritään toimimaan seurakunnan parhaaksi. Talouspäällikön vastuulla on seurakunnan taloudenpito ja kirkkoherranviraston hoitaminen. Näiden lisäksi talouspäällikkö vastaa kiinteistöistä, mutta henkilöstöhallinto pienessä seurakunnassa on keskitetty kirkkoherralla.

Edellytämme hakijalta soveltuvaa korkeakoulututkintoa (esim. tradenomi) tai sitoutumista koulutuksen hankkimiseen ja muulla tavoin hankittua kokemusta seurakuntahallinnosta ja -taloudesta. Lisäksi edellytämme palveluhenkistä asennetta ja kykyä kohdata erilaisia elämäntilanteissa olevia ihmisiä. Talouspäälliköltä odotamme tiimityöskentelytaitoja, sekä edellytämme työntekijöiden ja seurakuntalaisten tasa-arvoista ja kunnioittavaa kohtelua.

Arvostamme hyviä organisointi- ja koordinoitukykyjä sekä joustavuutta ja kykyä toimia nopeasti muuttuvissa tilanteissa. Katsomme eduksi kokemuksen kirkkoherranviraston asiakaspalvelusta ja kirkollisten elektronisten järjestelmien tuntemisen.

Talouspäällikkö kohtaa seurakuntalaisia ja edustaa virassaan seurakuntaa, joten virkaan tulee olla konfirmoitu evankelisluterilaisen kirkon jäsen. Virka täytetään sopimuksen mukaan kuuden (6) kuukauden koeajalla. Virkaan valittavalta edellytetään suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämistä. Viran tehtäväkohtainen palkkaus määräytyy Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmän J10 mukaan.

Valitun on ennen virkasuhteen alkamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan, sekä todistus hiippakuntien järjestämästä moniammatillisesta Johtamisen perusteet koulutuksen suorittamisesta (5op) tai valmius sen suorittamiseen mahdollisimman pian virkasuhteen alettua.



501

1 Osaaminen

Yleensä teoreettinen koulutus tai tutkinto (esim. AMK) tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus.

2 Vuorovaikutus

Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden. (2.4)

3 Ohjaus

Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat. (3.2)

4 Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely. (4.2)

5 Vastuu

Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä. (5.2)

502

1 Osaaminen

Yleensä teoreettinen koulutus tai tutkinto (esim. AMK) tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. Tehtävä voi edellyttää erikoistumisopintoja.

2 Vuorovaikutus

Erityistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana. (2.6)

3 Ohjaus

Väljästi määritelty tai omaa soveltamistaitoa edellyttävät, luovat menettelytavat. (3.3)

4 Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa. (4.3)

5 Vastuu

Vastuu tehtävälän tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä. (5.3)

Kuortaneen seurakunnan ja Suomen Raamattuopiston Säätiön (SROS) sopimus messujen toimittamisesta Haapaniemen hiippakuntakartanossa

Sopimuksen tarkoitus

Tämän sopimuksen tarkoitus on todeta ja kirjata ylös Kuortaneen seurakunnan ja SROS:n välinen yhteistyö ja käytännöt messujen toimittamisesta Haapaniemen hiippakuntakartanossa.

Kartanon sunnuntait -toiminnan taustaa

Loppuvuodesta 2022 SROS:n aluejohtaja, pastori Lasse Pesu teki piispan suuntaan aloitteen uudesta toimintamuodosta. Tammikuusta 2023 lähtien Haapaniemen hiippakuntakartanossa on järjestetty Kartanon sunnuntai -nimisiä tilaisuuksia, jotka ovat palvelleet ihmisiä kokonaisvaltaisesti. Ohjelma on koostunut kahdesta osasta: kappelissa pidetystä messusta ja ruokalassa nautittavasta lounaasta.

Keväällä 2023 oli kolme Kartanon sunnuntaita (22.1., 12.3., 23.4.), ja tälle syksylle on sovittu neljä eri tilaisuutta (17.9., 8.10., 19.11., 17.12.). Toiminnassa mukana olevat ihmiset tulevat pääosin ympäröivästä maakunnasta (osa myös naapurimaakunnista). Useat heistä toimivat vastuunkantajina kotiseurakunnissaan.

Osana seurakunnan toimintaa

Kirkkojärjestyksen mukaan messut Kuortaneen seurakunnan alueella kuuluvat seurakunnan kirkkoherran valvontaan. Piispainkokouksen suosituksen (5.12.2017) hengessä messut onkin syytä jäsentää entistä paremmin osaksi Kuortaneen seurakunnan hengellistä elämää, jolloin ne omalta osaltaan rikastuttaisivat sitä.

Kuortaneen vs. kirkkoherra Elina Lapinoja-Pitkänen ja SROS:n aluejohtaja Lasse Pesu ovat käyneet reilun ja hyvähenkisen keskustelun Kartanon sunnuntait -toiminnasta. Molempien kokemuksen mukaan yhteistyötä seurakunnan ja järjestön välillä on mahdollista jatkaa toista arvostaen ja kunnioittaen.

Messujen aikataulu ja eri vastuutehtävät

Kartanon sunnuntaiden messujen järjestelyistä vastaa SROS:n aluetyöntekijä. Messut toimitetaan kirkkomme käsikirjojen mukaisesti. Sekä liturgit että saarnaajat ovat Suomen evankelis-kirkon vihittyjä pappeja. Vuonna 2023 jumalanpalvelukset aloitetaan vielä klo 11, mutta tammikuusta 2023 eteenpäin klo 12, jolloin ei synny toimintojen päällekkäisyyksiä seurakunnan klo 10 jumalanpalvelusten kanssa. Messujen määrä on maksimissaan kerran kuussa. Toiminta on tauolla kesäkuukaudet, jolloin Haapaniemessä on paljon leiritoimintaa.

Maallikot voivat toimia esim. tekstinlukijoina ja kolehdinkerääjinä. Tarvittaessa ehtoollisen jaossa avustavat sellaiset maallikot, joilla on lupa toimia ehtoollisavustajina omissa seurakunnissaan. Edm. tilanteessa asiasta informoidaan Kuortaneen kirkkoherraa. Laulukirjoina käytetään kirkkomme Virsikirjaa sekä ns. viidennen herätysliikkeen laulukirjaa Viisikielistä.

Ehtoollisaineet ja talous

Tähän saakka ehtoollisaineet ovat tulleet Haapaniemen varastosta. Tammikuusta 2024 lähtien ehtoollisaineet toimitetaan Kuortaneen seurakunnasta. Kyseinen käytäntö osoittaa Kartanon sunnuntaiden olevan osa seurakunnan jumalanpalveluselämää. Lisäksi seurakunta tiedottaa

toiminnasta kirkollisissa ilmoituksissa. Seurakunnalle ei koidu muuta taloudellista rasitetta. Jumalanpalvelusten yhteydessä kannettava kolehti ohjataan SROS:n työn tukemiseen alueella. Lounasmaksut (joihin on sisällytetty tilavuokra) jäävät puolestaan kokonaisuudessaan Haapaniemeen.

Säännöllinen neuvonpito ja tiedonkulku

Kuortaneen seurakunnan kirkkoherra kutsuu säännöllisesti SROS:n aluetyöntekijän (ja mahdolliset vapaaehtoiset) yhteiseen neuvonpitoon. SROS:n aluetyöntekijä puolestaan toimittaa Kartanon sunnuntaiden kausisuunnitelman kirkkoherralle mm. seurakunnan tiedotusta varten. Kausisuunnitelmasta käy ilmi, kuka toimittaa liturgian, kuka saarnaa jne.

Sopimuksen hyväksyminen ja tarkistaminen

Tämä sopimus kattaa vuodet 2023–2024. Se hyväksytään Kuortaneen seurakunnan kirkkoneuvostossa ja SROS:n johtoryhmässä. Sen allekirjoittavat Kuortaneen seurakunnan kirkkoherra ja SROS:n vastaava työntekijä. Sopimus tarkistetaan kahden vuoden välein.

Hyväksytty Kuortaneen seurakunnan kirkkoneuvostossa ____ . ____ . 2020

Elina Lapinoja-Pitkänen
vs. kirkkoherra

Hyväksytty SROS:n johtoryhmässä ____ . ____ . 2020

Lasse Pesu
pastori